Hoja de Registro para la Búsqueda Empleo

Employment Security Department
WASHINGTON STATE

NOMBRE: _____ #SS: _____ **Guarde esta hoja en sus archivos**

INSTRUCCIONES: **Por favor use tinta negra o azul solamente**. **Guarde esta hoja en su archivo. Envíela solo si la pedimos.** Por cada semana que registre un reclamo, debe tener anotado en el registro los contactos hechos. Su registro deberá tener tres contactos, puede combinar contactos con empleadores o actividades aprobadas para la búsqueda de trabajo con un total de tres por semana. Puede obtener más hojas de registro en la oficina local WorkSource o en línea en log-sp.go2ui.com.

Para comprobar su búsqueda de trabajo, podríamos llamar a los empleadores que listó. En cualquier momento, podríamos pedirle el Registro para la Búsqueda de Empleo, hasta 60 días después de que se venza su año de beneficio o hasta 30 días después de recibir cualquier beneficio, cual sea más tarde. El proporcionar información falsa es fraude lo que puede resultar en la denegación de sus beneficios por desempleo más multas.

Contactos con Empleadores y Actividades para la Búsqueda de Trabajo

	Fecha de Contacto Mes-Día-Año	Nombre y Domicilio Completo del Negocio, Dirección Electrónica o WorkSource	¿Cómo hizo el contacto? (Incluya # de teléfono o dirección electrónica completa o de la página del Internet de cada contacto)	Persona que Contactó o Referencia de Trabajo Número	Puesto de Trabajo que Busca o Actividad Aprobada en WorkSource
CONTACTO 1		Nombre del Negocio / WorkSource Domicilio postal / Dirección Electrónica Ciudad, Estado y Zona Postal	☐ En Persona ☐ Correo ☐ En Linea ☐ Telefono: (……..)…… ☐ Fax: (……..)…… ☐ Correo Electronico: ……..……..		☐ Solicitud/Résume/CV ☐ Entrevista
CONTACTO 2			☐ En Persona ☐ Correo ☐ En Linea ☐ Telefono: (……..)…… ☐ Fax: (……..)…… ☐ Correo Electronico: ……..……..		☐ Solicitud/Résume/CV ☐ Entrevista
CONTACTO 3			☐ En Persona ☐ Correo ☐ En Linea ☐ Telefono: (……..)…… ☐ Fax: (……..)…… ☐ Correo Electronico: ……..……..		☐ Solicitud/Résume/CV ☐ Entrevista
CONTACTO 4			☐ En Persona ☐ Correo ☐ En Linea ☐ Telefono: (……..)…… ☐ Fax: (……..)…… ☐ Correo Electronico: ……..……..		☐ Solicitud/Résume/CV ☐ Entrevista
CONTACTO 5			☐ En Persona ☐ Correo ☐ En Linea ☐ Telefono: (……..)…… ☐ Fax: (……..)…… ☐ Correo Electronico: ……..……..		☐ Solicitud/Résume/CV ☐ Entrevista
CONTACTO 6			☐ En Persona ☐ Correo ☐ En Linea ☐ Telefono: (……..)…… ☐ Fax: (……..)…… ☐ Correo Electronico: ……..……..		☐ Solicitud/Résume/CV ☐ Entrevista

For official use only	Week Being Verified	☐ Reschedule	WS Office Name or #	TeleCenter #	Staff Initials

El Departamento para la Seguridad del Empleo brinda a todos una oportunidad equitativa tanto como empleador y como proveedor de programas y servicios. Previa solicitud, las personas con deshabilidades pueden solicitar equipos auxiliares o asistencia como interpretes calificados y aparatos de telecomunicación para individuos con impedimentos auditivos o del habla (TTY). Las personas con inglés limitado pueden solicitar gratis al departamento los servicios de interpretación para conducir asuntos con el departamento.

Nombre: ..... #SS: .....

CONTACTO 7		Nombre del Negocio / WorkSource Domicilio postal / Dirección Electrónica Ciudad, Estado y Zona Postal	☐ En Persona ☐ Correo ☐ En Linea ☐ Telefono: (……..)…… ☐ Fax: (……..)…… ☐ Correo Electronico: ……..……..		☐ Solicitud/Résume/CV ☐ Entrevista
CONTACTO 8			☐ En Persona ☐ Correo ☐ En Linea ☐ Telefono: (……..)…… ☐ Fax: (……..)…… ☐ Correo Electronico: ……..……..		☐ Solicitud/Résume/CV ☐ Entrevista
CONTACTO 9			☐ En Persona ☐ Correo ☐ En Linea ☐ Telefono: (……..)…… ☐ Fax: (……..)…… ☐ Correo Electronico: ……..……..		☐ Solicitud/Résume/CV ☐ Entrevista
CONTACTO 10			☐ En Persona ☐ Correo ☐ En Linea ☐ Telefono: (……..)…… ☐ Fax: (……..)…… ☐ Correo Electronico: ……..……..		☐ Solicitud/Résume/CV ☐ Entrevista
CONTACTO 11			☐ En Persona ☐ Correo ☐ En Linea ☐ Telefono: (……..)…… ☐ Fax: (……..)…… ☐ Correo Electronico: ……..……..		☐ Solicitud/Résume/CV ☐ Entrevista
CONTACTO 12			☐ En Persona ☐ Correo ☐ En Linea ☐ Telefono: (……..)…… ☐ Fax: (……..)…… ☐ Correo Electronico: ……..……..		☐ Solicitud/Résume/CV ☐ Entrevista
CONTACTO 13			☐ En Persona ☐ Correo ☐ En Linea ☐ Telefono: (……..)…… ☐ Fax: (……..)…… ☐ Correo Electronico: ……..……..		☐ Solicitud/Résume/CV ☐ Entrevista
CONTACTO 14			☐ En Persona ☐ Correo ☐ En Linea ☐ Telefono: (……..)…… ☐ Fax: (……..)…… ☐ Correo Electronico: ……..……..		☐ Solicitud/Résume/CV ☐ Entrevista
CONTACTO 15			☐ En Persona ☐ Correo ☐ En Linea ☐ Telefono: (……..)…… ☐ Fax: (……..)…… ☐ Correo Electronico: ……..……..		☐ Solicitud/Résume/CV ☐ Entrevista